

---

---

# PROYECTO TDE

2020-21

---

---

# Presentación Transformación Digital Educativa

- INSTRUCCIÓN DE 31 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA.
- La TDE se pone en marcha en todos los centros docentes.

## **TDE**

- ~~Proyectos de centros TIC~~
- ~~Plan Escuela TIC 2.0~~
- ~~PRODIG~~

# ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

1. Organización y gestión de los centros docentes.
2. Procesos de enseñanza-aprendizaje.
3. Información y comunicación, tanto interna como externa.

# DOCUMENTACIÓN

## 1. RÚBRICA TDE.

- Autoevaluación para medir el nivel de competencia digital del centro.
- A rellenar en Séneca antes del 30 de septiembre.
- Se obtiene un Informe de Rúbrica para orientar en el PAD.

## 2. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (PAD).

- Líneas de actuación (tras autoevaluar el centro mediante la Rúbrica TDE), tareas concretas, temporalización, grupos responsables/participantes y evaluación prevista.
- Se rellena en Séneca desde el Equipo de coordinación.
- Documento que formará parte del Plan de Centro.
- A rellenar durante los primeros 15 días del mes de octubre.

## 3. TEST DE COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE (CDD)

- Cada profesor lo rellena en Séneca para ver su nivel competencial digital. Recomendable al principio y al final de cada curso escolar (del 1 de septiembre al 30 de septiembre, y del 1 de mayo hasta el 30 de junio).

# DOCUMENTACIÓN

## 4. PLAN DE FORMACIÓN.

- Se parte de la información obtenida de los documentos anteriores.
- Se define al inicio del curso.
- Se recogen las iniciativas especialmente en:
  - El ámbito de la formación en competencia digital,
  - de la formación en estrategias de atención a la diversidad,
  - de la formación en metodologías de enseñanza a distancia
  - y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.
- Se debe contemplar el aprendizaje mixto (*Blended Learning*) incrementando la presencia de entornos y herramientas digitales de aprendizaje y funcionalidades de Séneca/Pasen.
- Prioridad la Formación en Centro con características presencial y online.

## 5. PLAN DE CONTINGENCIA

- También se recogen iniciativas de los documentos anteriores en el caso de suspensión de clases presenciales.

# RECURSOS DISPONIBLES

- **Moodle Centros** estará disponible para todos los centros.
  - Las aulas virtuales del pasado curso estarán disponibles hasta el 30 de septiembre.
  - Las aulas virtuales correspondientes al curso 2020/21 se pondrán a disposición de los centros entre el 15 y 30 de septiembre de 2020
- Durante el mes de septiembre se informará del uso de Google y Microsoft.
- [El espacio web eAprendizaje](#). Para facilitar la creación y uso de recursos educativos digitales.
- [Blogsaverros](#). Permite la creación de blogs educativos y espacios de centro.

# COORDINACIÓN

**Coordinación:** Un miembro del Claustro será designado como coordinador o coordinadora del proceso de transformación digital cuyas funciones son:

- a) Dinamizar el proceso de transformación.
  - b) Servir de enlace entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y los Servicios Centrales.
  - c) Facilitar la mentoría interna y el aprendizaje horizontal.
  - d) Difundir los Marcos de Referencia de la Competencia Digital y las herramientas para la TDE implementadas en el sistema de información Séneca.
  - e) Difundir los logros del centro, actuando como Community Manager.
  - f) Garantizar que se tienen en cuenta aspectos inclusivos en el proceso de TDE.
  - g) Ejercer el liderazgo delegado para la realización de las anteriores funciones.
- El coordinador tendrá reducción horaria y reconocimientos similares a la Coordinación TIC.
  - El director o directora inscribirá en el sistema de información Séneca al coordinador o coordinadora.

# PARTICIPACIÓN

## Equipo de coordinación

- Dispondrán de **horario no lectivo regular** para la dedicación de sus funciones.
- Un miembro del equipo directivo, la jefa o jefe del departamento de formación, innovación y evaluación u órgano similar, un miembro del departamento de orientación y el profesorado que lo desee.
- Para el profesorado participante:
  - a) Reconocimiento a efectos de los procedimientos de provisión de vacantes: 0.5 puntos
  - b) Reconocimiento como horas de formación a efectos de la promoción retributiva de los funcionarios y funcionarias: 20 horas.
  - c) Reconocimiento en los procedimientos para la selección para la dirección: 0.10 puntos
- La certificación se obtendrá siempre que se cumpla un mínimo de seis meses de participación.
- El coordinador o coordinadora apuntará en Séneca a los participantes teniendo como plazo hasta el 30 de septiembre.

# EQUIPAMIENTO

- Dotación de equipos para alumnado en riesgo de exclusión y para el profesorado.
- El alumnado puede aportar sus propios dispositivos (*Bring Your Own Device, BYOD*). Esta opción debe ser regulada internamente por los centros.
- En el caso de que se utilicen equipos compartidos, hay que desinfectarlos antes y después de su uso, y recogerse el procedimiento a seguir y los productos a utilizar.

# Enlaces interesantes

- [INSTRUCCIÓN DE 31 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA.](#)
- <https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/tde/>
- <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/prodig>
- <https://observatorio.profuturo.education/blog/2019/10/15/un-marco-europeo-para-la-competencia-digital-de-los-educadores-digcompedu/>
- <http://aprende.intef.es/>
- <http://educalab.es/intef/digcomp>
- [https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=18&v=IsOtsNoObAk&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?time_continue=18&v=IsOtsNoObAk&feature=emb_logo)